

Załącznik nr 1
do zarządzenia wewnętrznego nr 24/2024
z dnia 23 grudnia 2024 r.
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie

2024 r.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa, w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia .
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-q.
3. Celem niniejszej procedury jest ochrona sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz innych osób powiązanych z sygnalistą przed działaniami odwetowymi i innymi działaniami skierowanymi przeciwko tym osobom w związku z dokonaniem zgłoszenia zewnętrznym.

§ 2

Ustanawiając procedurę zgłoszeń zewnętrznych Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie zapewnia się bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz zespół do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych.

§ 3

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928);
2. **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,

wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych;

3. **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
4. **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
6. **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
7. **organie publicznym** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych; w zakresie wskazanym w niniejszej procedurze organem publicznym jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie;
8. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** ;– należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
9. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10. **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
11. **postępowaniu prawnym** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

12. **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie przez sygnalistę informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej; warunki objęcia sygnalisty ochroną w przypadku ujawnienia publicznego wskazuje ustawa w art. 51.
13. **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
14. **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
15. **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
16. **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą
17. **osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych** – osoby upoważnione spośród pracowników urzędu obsługującego organ publiczny do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych; przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.
18. **zespół do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych** – osoby upoważnione spośród pracowników urzędu obsługującego organ publiczny do podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych; kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i – w razie potrzeby – zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu.

Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

§ 4

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń zewnętrznych rozpatrzeniu podlegają zgłoszenia naruszenia prawa.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące obszarów wskazanych w § 1, ust. 2.
3. W ramach niniejszej procedury rozpatrywane będą zgłoszenia wewnętrzne naruszenia prawa dotyczące dziedzin należących do zakresu działania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.
4. Zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie zostaną przekazane do właściwego organu publicznego w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni.

Rozdział III. Sygnalista

§ 5

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

Rozdział IV. Dane osobowe

§ 6

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty, albo w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz zespół do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz zespół do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następczych.
4. Jeżeli zgłoszenie zewnętrzne zostało przyjęte przez nieuprawnionego pracownika organu publicznego, za pośrednictwem innych środków komunikacji niż przyjęte zgodnie z niniejszą procedurą, pracownik ten jest zobowiązany do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz do niezwłocznego przekazania osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych – bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

Rozdział V. Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 7

1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są następujący pracownicy Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie: Pani Agnieszka Skitał, a podczas jej nieobecności Pani Justyna Woźniak.
2. W przypadkach szczególnych Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych po otrzymaniu zgłoszenia dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie ustalenia czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenia czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Regionalnego Dyrektora.
4. W przypadku, gdy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych ustali, że zgłoszenie nie dotyczy zakresu działania Regionalnego Dyrektora przekazuje zgłoszenie do organu właściwego zgodnie z § 4 ust. 4.

5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy zakresu działalności Regionalnej Dyrekcji, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przekazuje zgłoszenie do zespołu do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych.
6. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
7. Po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego, do rozpatrzenia którego Regionalny Dyrektor jest organem właściwym, Regionalny Dyrektor upoważnia osoby, które będą wchodziły w skład zespołu rozpatrującego to zgłoszenie zewnętrzne. Zespół powołuje się każdorazowo, po wpłynięciu zgłoszenia zewnętrznego i uznaniu, że jest ono złożone zgodnie z właściwością organu publicznego.
8. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz osoby wchodzące w skład zespołu do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych są zobowiązane wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i z zachowaniem należytej staranności.
9. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie zapewnia odpowiednie warunki techniczne i organizacyjne zabezpieczenia i przechowywania zgłoszeń i uzyskanych informacji, powziętych w toku czynności przewidzianych niniejszą Procedurą, przez zespół do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych i osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
10. Zespół do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych i osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są zobowiązane do zabezpieczenia i przechowywania zgłoszeń zewnętrznych i powziętych w toku czynności informacji w warunkach zapewniających brak dostępu do nich osobom nieupoważnionym oraz do korzystania z tych informacji z najwyższą starannością wymaganą przy zabezpieczeniu tego typu informacji, ażeby nie dopuścić do utraty kontroli (w szczególności rozpowszechnienia, uzyskania dostępu przez kogokolwiek) nad tymi informacjami.

§ 8

W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:

- a) pisemnie, poprzez wysłanie listu na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „zgłoszenie zewnętrzne naruszenia prawa” będzie znajdowała się treść zgłoszenia zewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, jest zobowiązana niezwłocznie przekazać osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych;
- b) ustnie, na wniosek sygnalisty, po wcześniejszym umówieniu się telefonicznym (telefon służbowy stacjonarny) z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych. Spotkanie osobiste odbywa się w terminie do 14 dni od przekazania informacji osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o zamiarze skorzystania z tego kanału zgłoszenia. Ze spotkania sporządza się protokół przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego o naruszeniu prawa, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

§ 9

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych wpisuje zgłoszenie do rejestru i pozostawia je bez rozpoznania.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych w przypadku otrzymania zgłoszenia anonimowego, z którego treści wynikają kwestie dotyczące zagrożenia życia i zdrowia przekazuje informacje ze zgłoszenia Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Lublinie celem powzięcia stosownych kroków poza niniejszą procedurą.

§ 10

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty. Przekazanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego może nastąpić tylko, gdy sygnalista podał swój adres do kontaktu:
 - a) w przypadku zgłoszeń listownych na adres pracodawcy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „zgłoszenie zewnętrzne naruszenia prawa” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
 - b) w przypadku zgłoszeń osobistych osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez:
 - wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany w protokole przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „zewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa” będzie znajdowała się informacja o przyjęciu zgłoszenia lub
 - osobiste przekazanie pisemnego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego sygnaliście, co sygnalista potwierdza na kopii tego dokumentu.

§ 11

Regionalny Dyrektor w terminie miesiąca od otrzymania żądania sygnalisty wydaje zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w rozdziale 2 ustawy.

§ 12

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. W uzasadnionych przypadkach informację zwrotną przekazuje się w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty w terminie określonym w zdaniu pierwszym. Przekazanie informacji zwrotnej może nastąpić tylko, gdy sygnalista podał swój adres do kontaktu.

§ 13

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń zewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą sygnaliście;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile organ publiczny posiada te dane;
 - 10) planowaną datę zniszczenia danych.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Zniszczenie danych osobowych oraz pozostałych informacji w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych jest dokumentowane protokołem zniszczenia, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej procedury. Zniszczenia dokonują komisyjnie: osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i osoba ją zastępująca.

Rozdział VI. Działania następcze

§ 14

1. Zespół do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
2. Zespół do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli jednak sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
3. Zespół do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych jest zobowiązany wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszej procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
4. zwrotnej sygnaliście.

5. Po sporządzeniu protokołu, zespół do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych udziela Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
6. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
7. W przypadku wszczęcia postępowań wyjaśniających w wyniku złożonego zgłoszenia zewnętrznego organ publiczny informuje sygnalistę o ostatecznym wyniku tych postępowań.
8. W przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym, organ publiczny może nie podjąć działań następczych. O niepodjęciu działań następczych wraz z uzasadnieniem organ publiczny informuje sygnalistę, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania, odnotowując ten fakt w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych i nie informując o tym sygnalisty.

Rozdział VII. Przepisy końcowe

§ 15

1. Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest udostępniana na stronie internetowej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.
2. Organ publiczny za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych. Sprawozdanie przedkłada się do Rzecznika Praw Obywatelskich w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.
3. Organ publiczny co najmniej raz na 3 lata dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń zewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.

**Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie**

Beata Sielewicz

*/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/*

Załącznik Nr 1 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Informacja o wydaniu zaświadczenia na podstawie art. 38 ustawy	
Data zakończenia sprawy	
Informacja o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 ustawy	
Szacunkowa szkoda majątkowa, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia	
Planowany termin zniszczenia danych	

Załącznik Nr 2 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych

Protokół przyjęcia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Data przyjęcia zgłoszenia		
Czas przyjęcia zgłoszenia	od godz..... do godz.....	
Osoba przyjmująca zgłoszenie		
Sposób dokonania zgłoszenia	Osobiste spotkanie	
Adres do kontaktu z sygnalistą		
Sposób przekazania informacji zwrotnej	Wysyłka na adres do kontaktu*	Odbiór osobisty*
TREŚĆ ZGŁOSZENIA		
Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	
Uwagi sygnalisty do protokołu**		
Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę** Czytelny podpis sygnalisty	

*) – niepotrzebne skreślić

***) – w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

Załącznik Nr 3 do Procedury zgłoszeń zewnętrznych

Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Podjęte działania następcze	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Uwagi	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis członków Zespołu do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	

Załącznik nr 4 Protokół zniszczenia danych

Protokół zniszczenia danych

Zespół w składzie:

1.
2.

dokonał zniszczenia danych osobowych oraz pozostałych informacji w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych znajdujących się pod numerami:

.....
.....

w dniur. zgodnie z § 13 ust.4 Procedury zgłoszeń zewnętrznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia wewnętrznego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie nr/2024 z dnia 24 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury zgłoszeń zewnętrznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

Podpisy członków zespołu

.....
.....

Załącznik nr 5 Zobowiązanie do zachowania poufności

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a, członek zespołu do spraw rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych/osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, w oparciu o Zarządzenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Lublinie w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń zewnętrznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie (dalej także jako „Procedura”) w wykonaniu warunków zachowania w poufności informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności przewidzianych treścią Procedury, a także wynikających z Procedury lub pozostających w związku z Procedurą, niniejszym:

1. Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje zawarte w dokumentach, informacjach ustnych czy pisemnych udostępnianych przez Zgłaszających, osoby które są niezbędne do przeprowadzenia skutecznego postępowania, a także wszelkie inne dane, informacje, analizy, etc., uzyskane przeze mnie w trakcie wykonywania czynności przewidzianych treścią Procedury, a także wynikające z Procedury lub pozostające w związku z Procedurą stanowią informacje poufne.
2. Zobowiązuję się do:
 - a) zachowania w całkowitej poufności informacji, o których mowa w pkt. 1 i niewykorzystywania, nieujawniania lub jakiegokolwiek ich udostępniania;
 - b) podjęcia niezbędnych działań dla zapewnienia poufności otrzymanych informacji.
3. Wymogi zawarte w ust. 2 nie będą miały zastosowania do tych informacji, które:
 - a) zostały opublikowane bez naruszenia postanowień niniejszego Zobowiązania, są powszechnie znane lub urzędowo podane do publicznej wiadomości.
 - b) podlegają ujawnieniu na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jeżeli zostały ujawnione w trybie i w zakresie przewidzianym tymi przepisami.
4. Zobowiązuję się do zabezpieczenia i przechowywania uzyskanych informacji, o których mowa w pkt. 1 w toku czynności przewidzianych treścią Procedury w warunkach zapewniających brak swobodnego dostępu do nich osobom nieupoważnionym oraz do korzystania z tych informacji z najwyższą starannością wymaganą przy zabezpieczeniu tego typu informacji, ażeby nie dopuścić do utraty kontroli (w szczególności rozpowszechnienia, uzyskania dostępu przez kogokolwiek) nad tymi informacjami.
5. Jestem świadomy, że po zakończeniu wykonywania czynności przewidzianych treścią Procedury obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie przekazanych w trakcie postępowania informacji nie ustaje (tj. pozostaje w mocy jako bezterminowe zobowiązanie), chyba, że informacje te staną się powszechnie znane lub zajdzie inna z okoliczności wskazanych w pkt. 3.

.....,dniar

(podpis)